

## AUTORISATION DE DEPLACEMENT

(à remplir pour chaque mission/déplacement - cf. procédure sur l'Intranet)  
Document créé le

### Identification de l'agent

NOM : .....

Prénom : .....

Adresse mail : .....

Unité de recherche / Composante / Service : .....

### Motif(s) du déplacement

☐ Pédagogie ☐ Recherche ☐ Autre (précisez) : .....

Motif(s) :  
.....  
.....

Composante, service ou unité de recherche demandant la mission :  
.....

### Modalités de DEPART :

Date et heure de **départ** : .....

Trajet(s) : .....

Pays : .....

### Modalités de RETOUR :

Date et heure de **retour** : .....

Trajet(s) : .....

Pays : .....

| Pour les missions en France métropolitaine                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                  | En supplément pour les missions en France hors métropole et à l'étranger                                                              |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Utilisation du véhicule personnel*<br><input type="checkbox"/> Utilisation d'un véhicule de service<br><input type="checkbox"/> Permis de conduire en cours de validité**<br><input type="checkbox"/> Recours marché AGIS/ALTOUR (train et/ou avion) |                                                                                  | <input type="checkbox"/> Inscription sur le site ARIANE du MAE<br><br>Prêt de matériel informatique pour les déplacements hors Europe |                                        |
| Signature de l'agent                                                                                                                                                                                                                                                          | Signature du directeur d'unité, du directeur de composante ou du chef de service | Visa du fonctionnaire de sécurité de défense                                                                                          | Signature du Président de l'université |
|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                  |                                                                                                                                       |                                        |

\* Joindre une copie de la carte grise ; l'utilisation du véhicule personnel doit être exceptionnelle et reste soumise à l'autorisation préalable de l'ordonnateur (horaires non adaptés, absence de transports en commun, correspondances trop nombreuses, etc ...)

\*\* « J'atteste sur l'honneur être titulaire d'un permis de conduire en état de validité pour la catégorie de véhicule concernée. L'inscription d'informations fausses ou inexactes peut faire l'objet de poursuites pénales (article 441-7 du code pénal) ».